

Совет

городского поселения

«Забайкальское»

муниципального района

«Забайкальский район»

III-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от « 6 » мая2016 года №205

пгт. Забайкальск

Об утверждении Положения«О комиссии по урегулированию конфликта интересов в Совете городского поселения «Забайкальское»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов, Совет городского поселение «Забайкальское», **решил:**

1. Утвердить Положения «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в Совете городского поселения «Забайкальское»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике «Вести Забайкальска».

Глава городского

поселения «Забайкальское» О.Г.Ермолин

Приложение

к Решению Совета городского

поселения «Забайкальское»

от 06.05. 2016 г. N 205

**Положение**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Совете городского поселения «Забайкальское»**

I. Общие положения

1. Настоящим положением и в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов определяется порядок образования и деятельности комиссии  по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия ) в Совете городского поселения «Забайкальское».

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Забайкальского края, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении депутатов Совета городского поселения «Забайкальское», муниципальных служащих аппарата Совета городского поселения «Забайкальское»( далее – муниципального служащего).

Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность депутата Совета, вне зависимости на какой основе он работает в Совете, муниципального служащего Совета влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью депутата, муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Забайкальского края, городского поселения «Забайкальское.

II. Порядок образования Комиссии

5. Состав Комиссии  утверждается Решением председателя Совета городского поселения «Забайкальское».

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. В состав Комиссии могут входить независимые эксперты (представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций).

9. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Труд независимых экспертов может быть оплачен    на основе договора, заключаемого между органом местного самоуправления  и независимым экспертом, участвующим в работе   Комиссии.

III. Порядок работы Комиссии

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация, в том числе поступившая непосредственно от депутатов, муниципальных служащих Совета, о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Информация, указанная в пункте 10 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде на имя председателя Комиссии и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, депутата, муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы в органе местного самоуправления;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

12. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у депутата, муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости получения дополнительных сведений срок проверки осуществляется в 45-дневный срок и может быть продлен до одного месяца по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у депутата, муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом председателя Совета, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением депутатом, служащим Совета должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

15. По письменному запросу председателя Комиссии председатель Совета   представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

16. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения.

17. Решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии, депутата, муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов,  о дате, времени, месте заседания, а также о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

18. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

20. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

21. Заседание Комиссии проводится в присутствии депутата, муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если депутат, муниципальный служащий (либо уполномоченный им представитель) не может участвовать в заседании по уважительной причине.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения депутата, муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

23. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности депутата, муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности депутата, муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае, руководителю органа местного самоуправления  даются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

25. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

27. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество депутата, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата  поступления  информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

28. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

29. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются депутату, председателю Совета, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Решение Комиссии может быть обжаловано депутатом, муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерацией.

32. Председатель Совета, которому стало известно о возникновении у депутата, муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель органа местного самоуправления должен исключить возможность участия депутата, муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Руководитель органа местного самоуправления вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

33. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать председателю Совета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта руководитель органа местного самоуправления  после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

34. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.